

京都大学における情報公開制度の実施に関する規程及び京都大学における法人文書の管理に関する規程新旧対照表

改 正 前	改 正 後
<p style="text-align: center;">京都大学における情報公開制度の実施に関する規程 (平成13年達示第7号)</p> <p>(前 略)</p> <p>第2条 この規程において「法人文書」とは、法第2条第2項に定めるものをいう。</p> <p>2 この規程において「部局」とは、各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号）第3章第7節から第12節まで（第47条第1項に定める組織のうち図書館機構を除く。）に定める施設等をいう。）をいう。</p> <p>(後 略)</p> <p style="text-align: center;">京都大学における法人文書の管理に関する規程 (平成12年達示第12号)</p> <p>(前 略)</p> <p>(保存期間の延長)</p> <p>第6条 次の各号に掲げる法人文書については、保存期間の満了する日後においても、その区分に応じてそれぞれ当該各号に定める期間が経過する日までの間保存期間を延長するものとする。この場合において、一の区分に該当する法人文書が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間保存するものとする。</p> <p>(1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間</p> <p>(2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間</p> <p>(3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間</p> <p>(4) 開示請求があったもの 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「情報公開法」という。）第9条各項の決定の日の翌日から起算して1年間</p> <p>2 前項に定めるもののほか、保存期間が満了した法人文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。この場合において、当該部局（各研究科等（研究科、附置研究所、附属図書館、医学部附属病院又はセンター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下この項において「組織規程」という。）第3章第7節から第12節までに定める施設等をいう。）をいい、組織規程第56条第1項の部</p>	<p>第2条 (同 左)</p> <p>2 この規程において「部局」とは、各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号）第3章第7節<u>及び第8節並びに第9節</u>から第12節まで（第47条第1項に定める組織のうち図書館機構を除く。）に定める施設等をいう。）をいう。</p> <p>(保存期間の延長)</p> <p>第6条</p> <p>(1)</p> <p>(2) (同 左)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>2 前項に定めるもののほか、保存期間が満了した法人文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。この場合において、当該部局（各研究科等（研究科、附置研究所、附属図書館、医学部附属病院又はセンター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下この項において「組織規程」という。）第3章第7節<u>及び第8節並びに第9節</u>から第12節までに定める施設等をいう。）をいい、組織</p>

局事務部等を含む。)、事務本部の課若しくは室又は共通事務部の課若しくはセンターをいう。以下同じ。)の文書管理者(第11条に定めるものをいう。)は、当該延長の理由及び期間を大学文書館長に届け出るものとする。当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とする。

(後 略)

規程第56条第1項の部局事務部等を含む。)、事務本部の課若しくは室又は共通事務部の課若しくはセンターをいう。以下同じ。)の文書管理者(第11条に定めるものをいう。)は、当該延長の理由及び期間を大学文書館長に届け出るものとする。当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とする。

附 則

この規程は、令和4年4月15日から施行し、令和4年4月1日から適用する。